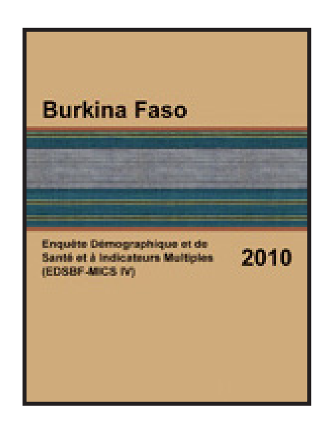


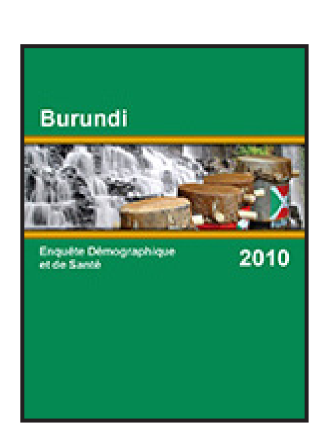


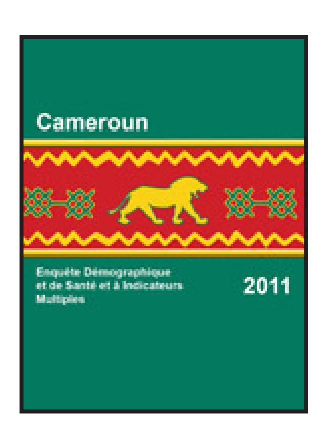
GUIDE DE L'INSTRUCTEUR

Comprendre et Utiliser les Enquêtes Démographiques et de Santé (The DHS Program)

Programme du formation The DHS Program
Guide de l'instructeur
Octobre 2014

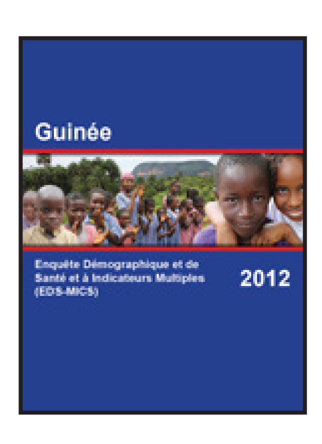


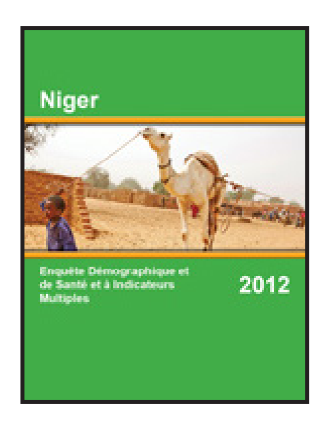


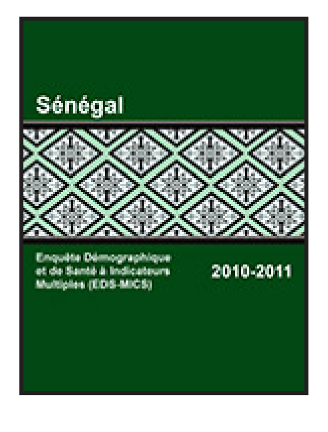












Module	Description	Durée
1	Introduction aux Enquêtes Démographiques et de Santé (EDS) The DHS Program	4 heures, 45 minutes
2	Termes statistiques, démographiques et de santé de base permettant de comprendre les données des enquêtes de The DHS Program.	2,5 heures
3	Indicateurs et enquêtes de The DHS Program	4 heures
4	Conduite d'une enquête de The DHS Program	3 heures
5	Compréhension des tableaux et figures utilisés dans les enquêtes de The DHS Program	3 heures
6	Collecte de données sur le VIH/sida dans le cadre des enquêtes nationales	4,5-6,5 heures
7	Collecte de données sur le paludisme dans le cadre des enquêtes nationales	3 heures
8	Diffusion et exploitation des données afin de promouvoir le changement	4 heures

Conseils pour l'instructeur

Présentation

Bienvenue au cours de quatre jours sur « Compréhension et utilisation des Enquêtes Démographiques et de Santé ». The Demographic and Health Surveys (DHS) Program est un projet, financé par l'Agence des États-Unis pour le développement international (USAID), qui assiste des pays mondialement à élaborer des Enquêtes Démographiques et de Santé. Ce cours a été conçu pour le Réseau Africain pour une Stratégie de Communication en Santé et Développement (AfriComNet). Il a été développé par ICF International (www.icfi.com), une société ICF International et la Johns Hopkins Center for Communication Programs (JHU / CCP) (www.jhuccp.org). La conception du cours a été financée par l'USAID.

Ce cours fait partie d'un programme de certificat en Communication stratégique pour la santé et le développement et met l'accent sur le VIH et le SIDA. Le cours sera proposé dans plusieurs universités en Afrique sub-saharienne.

Public

Ce cours est principalement destiné aux étudiants de premier cycle ou des cycles supérieurs dans les programmes universitaires africains qui se spécialisent dans les enquêtes de développement sanitaire et social. Il est également destiné aux gestionnaires de programmes gouvernementaux et non gouvernementaux travaillant dans la santé et le développement qui souhaitent réactualiser leurs compétences et leurs connaissances dans le domaine de l'utilisation des enquêtes de The DHS Program.

Conditions préalables

- Travaux de cours de base en sciences sociales
- Compétences en arithmétique, y compris le calcul des fractions, des pourcentages et des moyennes
- Intérêt pour la santé publique et le développement

Objectif

L'objectif de ce cours est de présenter the DHS Program et ces enquêtes aux utilisateurs potentiels et de les aider à utiliser les résultats dans leur travail scolaire et professionnel.

L'autre objectif est de permettre aux concepteurs de campagnes de communication sanitaire d'améliorer la façon dont ils analysent, conçoivent et mettent au point des supports et interventions en apprenant àà interpréter et utiliser les données des enquêtes de The DHS Program.

Conseils pour l'instructeur

Objectifs généraux du cours

À la fin de ce cours, les participants devront être en mesure de :

- Décrire l'EDS et d'autres enquêtes nationales soutenues par The DHS Program
- Décrire comment les enquêtes de The DHS Program sont effectuées
- Définir les termes courants de santé publique et de statistique utilisés dans une enquête de The DHS Program
- Lire et interpréter correctement les tableaux et les figures des enquêtes de The DHS Program
- Décrire les types d'informations recueillies au sujet du VIH et paludisme dans les enquêtes de The DHS Program
- Identifier les méthodes de diffusion et d'utilisation des résultats de l'enquête pour les programmes de santé publique et de développement

Organisation du cours

Il s'agit d'un cours de cinq jours conçu sous forme modulaire. Chaque module comprend un Guide de l'instructeur, une présentation PowerPoint, des documents, des pré-tests et des post-tests.

Si vous prévoyez d'utiliser tous les modules du cours, il est recommandé de les suivre dans l'ordre. Toutefois, tous les modules peuvent être utilisés individuellement et être adaptés selon les besoins. Vous pouvez utiliser certains modules pour répondre aux besoins des apprenants. S'ils ont besoin d'informations sur les indicateurs, par exemple, vous pouvez utiliser le Module 3. S'ils ont besoin d'informations sur les enquêtes et sur The DHS Program, vous pouvez utiliser le Module 1. Les pré-tests et post-tests fournissent des exemples de questions pour chaque module. L'instructeur est libre d'utiliser toutes les questions du test ou de choisir parmi les questions.

Une proposition d'agenda quotidien suit cette présentation. Elle estime la durée approximative de chaque session. Selon le niveau et les compétences des participants, vous pouvez augmenter ou diminuer le temps alloué. Utilisez votre jugement pour déterminer la durée.

Comment utiliser ce cours

Ce cours comprend huit modules divisés en sessions. Une session dure en moyenne de une à deux heures. Les supports de cours contiennent à la fois le contenu et les méthodes de présentation. Le cours est conçu pour être participatif, car les participants apprennent mieux lorsqu'ils jouent un rôle actif.

Conseils pour l'instructeur

Chaque module nécessite une certaine préparation par l'instructeur. Ces préparatifs sont expliqués au début du Guide de l'instructeur de chaque module. Certaines activités comptent des documents accompagnatifs à photocopier pour les participants. Toutes les présentations PowerPoint disposent de notes complémentaires qui se retrouvent dans le Guide de l'instructeur ou dans les fichiers électroniques PowerPoint.

Pour adapter le cours aux besoins de vos participants :

- Familiarisez-vous avec l'ensemble du cours avant de conduire une session. Bien que le contenu soit structuré, il est préférable de l'expliquer avec vos propres mots. Vous connaissez vos étudiants mieux que personne ; lire la matière et anticiper les questions éventuelles peut contribuer au bon déroulement des sessions. N'hésitez pas à utiliser les marges du Guide de l'instructeur ainsi que les documents pour écrire des notes supplémentaires qui vous seront utiles.
- Décidez quelles questions vous allez utiliser pour les pré- et post-tests pour chacun des huit modules.
- Préparez les supports à l'avance pour les activités. La plupart ne nécessitent qu'un tableau de papier et des marqueurs, mais certaines activités nécessitent également des fiches, du ruban adhésif, du papier supplémentaire, des ciseaux, un panier ou un récipient quelconque.
- Mettez une « Boîte à questions » ou « Boîte à idées » à disposition des participants pendant toute la durée de la formation. (Vous pouvez utiliser une boîte en carton simple ou décorée avec une fente en haut.) Encouragez les participants à écrire leurs questions et à les déposer dans la boîte. Répétez-leur qu'il n'y a pas de « question stupide ». Donner aux participants l'occasion de poser des questions de manière anonyme peut vous aider à répondre aux préoccupations rapidement et de manière appropriée. Relevez la boîte tous les jours et abordez le lendemain les questions soumises.
- Préparez une feuille de tableau de papier comme « parking » où vous écrirez les questions que vous ne souhaitez pas aborder immédiatement mais qui nécessitent davantage de débat et de clarifications. Rayez chaque question traitée ou résolue.
- Le cours est conçu pour être aussi interactif que possible. Le programme comprend de nombreux exemples différents pour y parvenir. Cependant, certaines activités pourraient devoir être modifiés en fonction du nombre d'étudiants dans la classe.

Les supports de cours sont disponibles au format électronique et sur papier. N'hésitez pas à adapter la matière en fonction des besoins des participants.

Ce cours est basé sur les principes suivants :

- Les participants sont responsables de leur propre apprentissage.
- Une relation collégiale entre les participants et entre les participants et l'instructeur est cruciale.
- Les commentaires de l'instructeur guident l'apprentissage des participants.

Conseils pour l'instructeur

- Les commentaires des participants fournissent des informations précieuses sur la façon dont l'apprentissage se déroule.
- Les gens diffèrent dans leurs styles d'apprentissage et dans les connaissances et compétences qu'ils doivent apprendre.
- L'instructeur doit être en mesure de présenter des informations de manière efficace grâce à des techniques interactives, des activités en petits groupes et un cadre d'apprentissage positif.

Les modules sont de durées différentes. Il est possible que vous n'arriviez qu'à la moitié d'un module en fin de journée. Il est conseillé de faire un « Yeux et oreilles » (voir annexe) au début de chaque journée. Ce jeu peut aider les participants à se rappeler des concepts évoqués la veille et à les assimiler.

- Les activités en classe constituent le début de l'apprentissage et non la fin.

Bien qu'animer une classe de manière efficace est un art, l'expérience sert à trouver des idées et des principes clés :

- Les discussions efficaces se déroulent dans un climat de confiance.
- La matière apprise en profondeur avec le cœur et la tête est acquise. Les grandes listes de faits, de techniques et de théories ont tendance à s'estomper. La rigueur et la profondeur compensent le manque d'étendue.
- Les participants apprennent mieux quand ils sont activement impliqués : ils apprennent par la pratique.
- L'apprentissage est une activité d'équipe.

Définition du ton du cours

Comme tous les bons instructeurs le savent, adopter un ton approprié est l'une des tâches les plus importantes dans la mise en place d'un cadre d'apprentissage efficace. Cet environnement comprend à la fois le cadre physique et l'atmosphère de collégialité et de sécurité. Physiquement, la salle de classe doit être disposée de manière à favoriser les travaux de groupe par table plutôt que comme une salle de classe traditionnelle où les rangées de bancs font face à l'instructeur.

Apprentissage axé sur le participant : Ce cours a été conçu de façon à être centré sur le participant. Lorsque les participants sentent que leurs besoins et préoccupations sont pris en compte, ils sont plus intéressés et impliqués dans l'apprentissage. Le participant demande : « Que puis-je en tirer ? » ou « Comment cela peut m'aider ? » En tant qu'instructeur, regardez le cours du point de vue des participants et pensez en quoi il leur est bénéfique. Restez ouverts à leurs besoins et adaptez le cours pendant la formation.

Statut : L'élément probablement le plus important pour définir le ton de ce cours est d'aider les participants à faire abstraction de leur statut. Chaque participant — qu'il soit jeune ou vieux, homme ou femme, timide ou extraverti — doit sentir que sa contribution au processus

d'apprentissage est nécessaire et souhaitée. Encouragez les participants à apprendre les uns des autres, à acquérir de nouvelles connaissances et assimiler de nouvelles idées. Il est difficile d'atteindre cet objectif d'ouverture et de partage si les participants sont préoccupés par le statut, leur rang et leur hiérarchie. Il appartient à l'instructeur de dire que tout le monde est là pour partager et qu'il n'y a pas de place pour le statut dans un vrai cadre d'apprentissage. Cette question est plus pertinente pour les participants qui sont déjà dans le monde du travail que pour les étudiants, bien que les questions de genre s'appliquent aux deux groupes.

Intégrer le programme : Les bons programmes sont dynamiques et doivent toujours être examinés avant chaque utilisation pour être adaptés aux besoins spécifiques de chaque groupe de participants. Le programme doit être fluide ; l'instructeur ne doit pas se contenter de lire les notes mot à mot. Assurez-vous de consacrer suffisamment de temps à la préparation de chaque module en parcourant soigneusement et complètement les supports de cours. Le programme fournit autant d'informations que possible, mais il vous appartient, en tant qu'instructeur de le faire vôtre, de vous engager à à apprendre la matière et de devenir un expert résident pour la classe. Pensez à relater votre propre expérience, vos anecdotes ainsi que vos propres informations pour améliorer l'apprentissage de chaque participant.

Conseils importants : Certaines sessions peuvent être relativement longues ou difficiles, il est donc important de reconnaître quand les participants ont besoin d'une pause. Utilisez votre bon sens pour décider à quel moment effectuer des activités énergisantes pour tenir vos participants éveillés. Elles contribueront à la réussite du cours. Vous retrouverez un grand nombre des activités énergisantes et d'échauffement dans l'annexe.

Bonne chance et bon cours !

Conseils pour l'instructeur

Proposition d'agenda quotidien (durées approximatives)

	Jour 1	Jour 2	Jour 3	Jour 4	Jour 5
8h00-10h00	Mot de bienvenue Ouverture officielle Pré-test Module 1 Module 1 : Introduction aux enquêtes démographiques et de santé (EDS) The DHS Program (4 heures 45 min.)	Pré-test Module 3 Module 3 : Indicateurs et enquêtes de The DHS Program (4 heures)	Module 4 (suite) Post-test Module 4 Pré-test Module 5	Module 6 (suite)	Module 7 (suite) Post-test Module 7
10h00-10h30	**Pause**	**Pause**	**Pause**	**Pause**	**Pause**
10h30-13h00	Module 1 (suite) Post-test Module 1	Module 3 (suite) Post-test Module 3	Module 5 : Compréhension des tableaux et figures utilisés dans les enquêtes de The DHS Program (3 heures)	Module 6 (suite)	Pré-test Module 8 Module 8 : Diffusion et exploitation des données afin de promouvoir le changement (4 heures)
13h00-14h00	**Déjeuner**	**Déjeuner**	**Déjeuner**	**Déjeuner**	**Déjeuner**
14h00-16h00	Pré-test Module 2 Module 2 : Termes statistiques, démographiques et de santé de base permettant de comprendre les données des enquêtes de The DHS Program (2,5 heures).	Pré-test Module 4 Module 4 : Conduite d'une enquête de The DHS Program (3 heures)	Module 5 (suite) Post-test Module 5	Module 6 (suite) Post-test Module 6 Pré-test Module 7	Module 8 (suite)
16h00-16h15	**Pause**	**Pause**	**Pause**	**Pause**	**Pause**
16h15-17h15	Module 2 (suite) Post-test Module 2	Module 4 (suite)	Pré-test Module 6 Module 6 : Collecte de données sur le VIH/sida dans le cadre des enquêtes nationales (de 4,5 à 6,5 heures)	Module 7 : Collecte de données sur le paludisme dans le cadre des enquêtes nationales (3 heures)	Module 8 (suite) Post-test Module 8
17h15-17h30	Évaluation quotidienne	Évaluation quotidienne	Évaluation quotidienne	Évaluation quotidienne	Évaluation finale

Annexe

Brise-glaces et énergisants

Le premier jour d'un cours est essentiel à sa réussite. Il est important de commencer le cours sur une note positive en veillant à ce que tous les participants se sentent à l'aise et apprennent à se connaître rapidement. Même si les participants se connaissent déjà, ils doivent néanmoins se présenter à l'instructeur. Les activités dites **brise-glaces** peuvent aider l'instructeur et les participants à se connaître au début d'un cours.

Il est également important de tenir les participants alertes et participatifs tout au long du cours. Pensez à faire des pauses pour les aider à préserver leur intérêt pour le sujet. Les activités dites **énergisantes** peuvent favoriser la participation et renforcer l'intérêt des participants. Certains des activités énergisantes incluent des activités pouvant aider les participants à récapituler la matière déjà traitée pendant le cours. Elles sont surtout utiles quand un module ou une session est réparti sur une période de deux jours et qu'il convient de rafraîchir la mémoire des participants.

Les activités brise-glaces et énergisantes suivantes peuvent être utilisés tout au long du cours. Rappelez-vous qu'il est de votre devoir en tant qu'instructeur de maintenir les participants à l'aise et motivé. Utilisez donc bien ces activités amusantes !

Brise-glaces

1. Caractéristiques uniques

L'instructeur divise les participants en paires et leur donne quelques minutes pour poser des questions à l'autre personne. Ensuite, chaque participant présente son/sa partenaire par son nom et partage au moins deux caractéristiques uniques de cette personne avec le groupe.

2. Vos choses préférées

L'instructeur divise les participants en paires et demande à chacun de dire à l'autre sa nourriture favorite ou le nom de l'animal qui le décrit le mieux et pourquoi. Chaque participant présente ensuite son/sa partenaire et partage ces informations avec le groupe.

3. Lancer de balle

Les participants et l'instructeur forment un cercle et lancent une balle molle dans un cercle. Chaque fois qu'une personne attrape la balle, elle dit son nom. Après quelques minutes, le jeu change et les participants crient le nom de la personne qui leur a lancé la balle.

Cette activité peut être utilisée tout au long du cours pour d'autres types d'échanges rapides d'informations. Par exemple, l'instructeur peut demander : « Donnez-moi des exemples d'indicateurs de changement de comportement ?» A

mesure que la balle est lancée autour du cercle, les participants qui l'attrapent énoncent différents indicateurs.

4. Trois questions

Chaque participant écrit trois questions, puis trouve quelqu'un dans la salle qu'il ne connait pas bien. Ces paires formées se posent des questions entre elles. Ensuite, chaque participant présente son/sa partenaire au groupe en partageant les questions et les réponses.

5. Insignes d'identité

L'instructeur prépare un insigne d'identité pour chaque participant et les place dans une boîte. Les participants choisissent un insigne d'identité dans la boîte et indiquent la personne dont ils ont tiré le nom pour qu'elle se présente. (Cette activité est particulièrement utile pour les groupes de plus de 20 personnes.)

6. Trouver la pièce manquante

L'instructeur prépare suffisamment de morceaux de papier pour tous les membres du groupe. Chaque morceau de papier contient la moitié d'un mot plus grand. Par exemple :

BEURRE	CACAO
ÉTAPE	IMPORTANTE
CRÈME	GLACÉE

Les participants choisissent un morceau de papier et commencent à chercher la personne qui a l'autre partie du mot. Après avoir trouvé leur partenaire, les participants apprennent à connaître l'autre personne. Les participants se présentent ensuite au reste du groupe.

Vous pouvez également utiliser des mots et leurs contraires. Par exemple :

NOIR	BLANC
HAUT	BAS
GAUCHE	DROITE
CHAUD	FROID

7. Réalité ou fiction

Chaque participant écrit quatre faits sur lui, dont l'un n'est pas vrai. Les participants lisent leur liste à voix haute à tour de rôle tandis que le reste du groupe essaie de deviner quel « fait » n'est pas vrai. Répétez jusqu'à ce que chaque participant ait lu sa liste.

8. Tout le monde est un menteur

(Il s'agit d'une variante du n° 7 : Réalité ou fiction

Étape 1 : L'instructeur écrit trois faits sur lui au tableau. Deux sont vrais, l'un est un mensonge.

Par exemple :

- Cela fait dix ans que je donne des formations.
- J'ai un chien qui s'appelle « Chien ».
- J'ai vécu en Suisse pendant un an.

Étape 2 : Les participants posent des questions pour détecter le mensonge afin de déterminer lequel des énoncés est faux. Par exemple :

- *Formation :* Où avez-vous donné des formations ? Qu'avez-vous enseigné ? En quelle année avez-vous commencé ?
- *Animal de compagnie :* Quel âge à Chien ? Que mange Chien ? Où gardez-vous Chien ?
- *Suisse* : Où habitiez-vous en Suisse? Quelle langue est parlée dans cette partie de la Suisse ?

Étape 3 : Les participants votent pour trouver l'énoncé mensonger. L'instructeur indique quels énoncés sont vrais et lequel est un mensonge.

L'instructeur répartit ensuite les participants en petits groupes de trois ou quatre. Chaque groupe répète les étapes 1 à 3. Les participants se présentent ensuite au reste du groupe.

9. Quelle est la question ?

Étape 1 : L'instructeur écrit quelques informations personnelles au tableau. Par exemple :

- Violet
- 16 mois
- Kenya

Étape 2 : Les participants réfléchissent à la question qui correspond à chaque fait. Par exemple :

- *Violet :* Quelle est votre couleur préférée ? De quelle couleur est votre voiture ? De quelle couleur est votre vêtement préféré ?
- *16 mois :* Combien de temps avez-vous vécu dans cette ville ? Quel âge a votre enfant ? Depuis combien de temps êtes-vous marié(e) ?
- *Kenya :* Où êtes-vous né(e) ? Où avez-vous travaillé ? Où allez-vous en vacances ?

Étape 3 : Après que les participants ont découvert toutes les questions, l'instructeur les répartit en petits groupes de trois ou quatre. Chaque groupe

répète les étapes 1 et 2. Les participants se présentent ensuite au reste du groupe.

10. Jeu du nom insensé

L'instructeur se présente au groupe avec un énoncé basé sur la première lettre de son nom.

Par exemple :

« Je suis chouette Catherine. J'aime chouchouter les chats. »

« Je suis douce Dorothée. J'aime danser le dimanche. »

(Modèle : Je suis ADJECTIF + (le, la, les) NOM. J'aime VERBE + (le, la, les) NOM)

L'instructeur demande ensuite à chaque participant de se présenter au groupe avec une phrase similaire, par exemple, *« Je suis généreux George. J'aime être gentil avec les gens. »*

Vous pouvez jouer au jeu de la « Chaîne de noms » après avoir joué au « Jeu du nom insensé ». Les participants forment un cercle. L'instructeur se présente à la personne à sa droite : *« Je suis chouette Catherine. C'est douce Dorothée. »* La personne qui se tient à la droite de l'instructeur répète ensuite les présentations précédentes et présente à son tour la personne à sa droite : *« C'est chouette Catherine. Je suis douce Dorothée. C'est généreux George. »* Le jeu se poursuit autour du cercle, vers la droite, jusqu'à ce que tous les noms aient été répétés. L'instructeur peut organiser un petit concours avec des volontaires pour voir qui peut faire rimer tous les noms le plus vite.

11. La baguette magique

L'instructeur demande aux participants ce qu'ils feraient s'ils trouvaient une baguette magique qui leur permettrait de changer trois activités professionnelles. Les participants peuvent changer tout ce qu'ils veulent, y compris eux-mêmes, leur travail, leur superviseur, les personnes avec lesquelles ils travaillent, un projet important, etc. L'instructeur demande aux participants de discuter de l'importance de réaliser ce changement.

Une autre variante de ce jeu consiste à demander aux participants ce qu'ils changeraient s'ils devenaient superviseur pendant un mois.

Cette activité aide les participants à connaître les désirs et frustrations des uns et des autres .

12. Abandonné sur une île

L'instructeur divise les participants en équipes et leur demande de prétendre qu'ils sont échoués sur une île. Chaque équipe doit choisir cinq objets qu'ils auraient emporté avec eux s'ils avaient su qu'ils allaient être échoués. (L'instructeur peut changer le nombre d'objets et le porter par exemple à 7 en

fonction de la taille de chaque équipe.) Notez que les participants ne peuvent choisir que 5 objets par équipe, et non par personne. Chaque équipe rédige sa liste d'objets sur un tableau de conférence et discute et défend ses choix avec l'ensemble du groupe.

Cette activité permet aux participants de connaître les valeurs des autres et leur façon de résoudre les problèmes tout en favorisant le travail d'équipe.

13. L'interview

L'instructeur demande aux participants de choisir la personne qu'ils connaissent le moins. Les paires s'entretiennent pendant environ 20 minutes. L'instructeur peut préparer des questions à l'avance ou tout simplement fournir des recommandations générales. L'objectif est que les participants apprennent à connaître le travail actuel

et passé de leur partenaire (y compris ce qu'ils aiment dans leur travail), leur vie de famille, leurs loisirs, leurs sports préférés, etc. Ensuite, chaque participant présente son partenaire au groupe.

14. Terminer la phrase

L'instructeur demande à chaque participant de compléter l'une des phrases suivantes (ou quelque chose de similaire) :

- *Le meilleur travail que j'ai jamais eu était...*
- *Le pire projet sur lequel j'aie jamais travaillé était...*
- *La chose la plus risquée que j'aie jamais faite était...*

Pendant les présentations au début d'un cours, l'instructeur peut demander aux participants de compléter la phrase *« Je participe à ce cours parce que... »*

L'instructeur peut également utiliser cette technique pour introduire un nouveau sujet. En cas de formation d'instructeurs, par exemple, l'instructeur peut demander aux participants de compléter la phrase *« La fois où je me suis senti le/la plus stressé(e) parce que je n'avais pas planifié était... »*

15. La toile d'araignée

Les participants forment un cercle. L'instructeur donne une pelote de fil à l'un des participants, qui dit quelque chose sur lui-même au groupe. Cette présentation peut inclure le nom du participant, son pays d'origine, le type de travail et la raison de la participation à ce cours. L'instructeur peut décider de la quantité d'informations à inclure dans la présentation en fonction de la taille du groupe et du temps alloué à l'activité.

Le participant avec la pelote de laine tient l'extrémité du fil et lance la balle à une autre personne dans le cercle pour qu'elle se présente à son tour. Les participants continuent à lancer la balle dans le cercle et se présentent un à un jusqu'à ce que tous les participants fassent partie de cette toile d'araignée.

Annexe

Une fois que tout le monde s'est présenté, demandez que la boule de fil reparte dans l'autre sens. Le participant qui tient la balle la rend à la personne qui lui avait lancée et répète les informations (nom, pays, travail, etc) que le lanceur lui avait dites la première fois. Après avoir rembobiné le fil, cette personne rend la balle à la personne qui l'avait lancée la première fois en répétant les informations du lanceur. L'exercice continue, la balle qui suit le parcours en sens inverse jusqu'à ce qu'elle revienne au participant qui s'était présenté en premier.

Remarque : L'instructeur doit rappeler aux participants de bien écouter chaque présentation car ils ne savent pas qui leur lancera la balle.

Annexe

Énergisants

> *Le moment d'utiliser ces énergisants n'est pas indiqué dans le Guide de l'instructeur de chaque module. Faites votre propre jugement et éloignez-vous du programme écrit pour inclure certaines activités favorisant la*

1. Hymne national

Cet exercice d'échauffement fonctionne le mieux quand les participants proviennent de plusieurs pays. L'activité exige une balle et de la musique (d'un lecteur de cassette ou d'une radio par exemple). Les participants forment un cercle. L'instructeur met la musique et les participants dansent et se passent la balle en cercle jusqu'à ce que l'instructeur arrête la musique. Chaque fois que la musique s'arrête, celui qui a la balle doit entrer dans le cercle et chanter le premier couplet de son hymne national. Si, comme cela arrive parfois, une personne ne connaît pas son hymne national, elle doit chanter une chanson d'amour. L'instructeur remet la musique et les participants recommencent à se passer la balle en cercle. Le jeu continue jusqu'à ce que la plupart des participants aient eu l'occasion de chanter ou jusqu'à ce que l'instructeur estime que tout le monde a été « énergisé ».

2. Raconter une histoire

Les participants forment un cercle. Un volontaire débute avec la première phrase d'une histoire. Un par un, les autres participants rajoutent une phrase pour aider à construire l'histoire. Chaque phrase doit :

- Avoir du sens et rajouter un côté amusant à l'activité,
- s'appuyer sur la dernière phrase, et
- être grammaticalement correcte.

Par exemple :

1. *« Je marchais pour prendre mon petit déjeuner ce matin. »*
2. *« Un chien est venu vers moi. »*
3. *« J'ai dit bonjour au chien. »*
4. *« Le chien m'a demandé ce que j'allais prendre pour le petit déjeuner. »*

3. Le dernier mot

Les participants forment un cercle. Un participant se déplace pour se tenir face à une autre personne et dit quelque chose (par exemple, *« C'est une si belle journée »*). Cette dernière personne se déplace devant un autre participant et dit quelque chose qui commence avec le dernier mot de la phrase précédente (par exemple, *Le 1er jour du cours a été très fatigant »*). Chaque personne prend son tour pour que tout le monde ait une chance de participer.

4. Le téléphone

Les participants s'assoient ou restent debout en cercle. L'instructeur chuchote rapidement un message à un participant. Ce participant transmet le message en chuchotant à l'oreille de la personne suivante et ainsi de suite. La dernière personne crie le message. Il y a de fortes chances que le message final soit différent de l'original. Voici un exemple de premier message (vous remarquerez que la phrase énonce deux actions différentes, source supplémentaire de confusion lorsque le message est murmuré rapidement) : *« J'ai eu du riz pour dîner et je me suis habillé(e) en bleu pour aller danser. »*

5. Remue-méninges

L'instructeur divise les participants en équipes de cinq personnes et demande aux équipes de classer des objets dans une catégorie que l'instructeur a choisi (par exemple, des choses carrées, des choses associées à une fête ou des choses rouges). Les équipes ne sont pas autorisées à discuter, elles doivent uniquement dresser une liste d'objets sur une feuille de papier. L'équipe qui a le plus d'objets dans sa liste gagne.

6. Questions d'introduction

Parfois, lorsqu'un groupe se réunit pour un atelier consacré à un sujet précis, les participants se connaissent déjà bien. Dans cette situation, il peut être préférable d'utiliser une activité brise-glace qui amène au contenu de la rencontre. Les questions d'introduction sont également appropriés tout au long d'un cours, au début de chaque session.

Une question d'introduction peut jouer un certain nombre de fonctions. Elle peut :

- susciter l'intérêt pour le sujet,
- rappeler les connaissances antérieures des participants sur le sujet,
- aider l'instructeur et les participants à identifier les besoins d'apprentissage individuels et les objectifs,
- encourager le partage des informations et des ressources, et
- révéler les freins à la discussion ou à l'apprentissage.

L'instructeur peut par exemple demander aux participants de se rappeler de la dernière fois où ils se sont servis de données pour prendre une décision dans leur vie personnelle. L'instructeur doit donner un exemple comme *« Une année, j'ai dû décider où aller en vacances. Je n'avais qu'une semaine de congé en août, j'ai donc vérifié les températures et précipitations moyennes à trois endroits pour cette semaine et j'ai découvert que le beau temps n'était uniquement probable dans l'un de mes trois choix ! J'ai donc bien sûr choisi cet endroit. »*

Annexe

Les instructeurs doivent souvent utiliser les questions d'introduction. Ils peuvent poser différents types de questions au cours d'une même session, certaines seront à répondre en groupe et d'autres individuellement.

7. Arbre à mots

L'instructeur demande aux participants de dresser une liste de mots relatifs à un sujet. Dans ce cours, par exemple, l'instructeur peut demander aux participants des mots liés à l'expression « indicateurs de santé publique ». Les participants pourraient suggérer : rapports, taux de fécondité, statistiques, mortalité, enquêtes, etc. L'instructeur écrit tous les mots au tableau en les regroupant, si possible, par thème. L'instructeur peut aussi saisir cette occasion pour présenter des termes essentiels.

8. Choix multiples ou Vrai/Faux

Plutôt que de donner aux participants un questionnaire à choix multiples ou Vrai/Faux à la fin d'une session, les instructeurs peuvent essayer de faire un quiz au début d'une session. L'instructeur doit se promener et regarder discrètement les réponses des participants pour permettre de déterminer où l'attention doit être concentrée au cours de la session. Au terme de la session, l'instructeur passe en revue les réponses au quiz avec le groupe. Notez que les participants doivent vérifier leurs propres réponses.

9. Remue-méninges par lancer de balle

Cette activité commence par la formation d'un cercle avec les participants. L'instructeur annonce un sujet, comme une fête ou un sujet traité dans le cours (par exemple, le VIH/sida ou les enquêtes). Les participants lancent une balle. Celui qui attrape la balle crie quelque chose en rapport avec le sujet, puis lance la balle à quelqu'un d'autre. L'exercice se poursuit jusqu'à ce que tout le monde ait eu la chance de parler.

Variante 1 : Lorsque les participants attrapent la balle, ils énoncent un concept d'apprentissage important. L'exercice se poursuit jusqu'à ce que tout le monde ait attrapé la balle au moins une fois et a expliqué un concept important lié à la matière qui vient d'être abordée.

Variante 2 : Lorsque les participants attrapent la balle, ils récitent les étapes d'un processus ou d'un concept. Ils doivent essayer réciter les étapes dans l'ordre au mieux de leur capacité. L'instructeur ou le participant écrit ces étapes sur un tableau de conférence. Par exemple, après avoir discuté de la conduite d'une enquête EDS, l'instructeur pourrait commencer le lancer de balle et demander à chacun d'énumérer une étape du processus.

10. Réflexion

Parfois, après la présentation de matières intensives, les participants ont besoin de retrouver leur calme ou de revenir à la réalité. Un certain temps consacré à l'introspective pourra également aider les participants à tirer pleinement parti des nouvelles matières.

Les participants posent leurs têtes sur la table, s'allongent sur le sol ou adoptent une position confortable. L'instructeur leur demande ensuite de réfléchir à ce

qu'ils viennent d'apprendre. Après environ cinq minutes, l'instructeur dit un mot clé ou une phrase courte et demande aux participants d'y réfléchir pendant quelques minutes. Après avoir répété cette opération une ou deux fois de plus, l'instructeur réunit les participants dans un cercle et leur demande de partager les points les plus importants d'un concept et de se pencher sur la façon dont ils peuvent être utilisés au mieux sur leur lieu de travail.

Remarque : D'aucunes pourraient considérer cette activité comme futile, mais la réflexion est l'une des plus puissantes techniques d'apprentissage disponibles.

11. Boom !

Les participants s'assoient en cercle et comptent à voix haute un par un. Chaque personne dont le numéro énoncé est un multiple de 3 (3, 6, 9, 12, etc) ou se termine par 3 (13, 23, 33, etc) doit dire *«BOOM !»* au lieu du numéro. La personne suivante continue avec la séquence normale des nombres. Par exemple :

- La première personne dit 1
- La deuxième personne dit 2
- La troisième personne dit: *« BOOM !»* (au lieu de 3).
- La quatrième personne dit 4.

Quiconque omet de dire « BOOM !» ou fait une erreur avec le numéro qui suit « BOOM !» est éliminé.

Les numéros doivent être dit rapidement dans un laps de temps inférieur à cinq secondes. Si un participant met trop de temps à dire son numéro, il est éliminé. Les deux derniers participants qui restent sont les gagnants.

Remarque : Au lieu de dire *« BOOM !»*, les participants peuvent taper dans leurs mains une fois. Pour rendre cet exercice énergisant plus intéressant, les participants peuvent commencer à compter à rebours jusqu'à zéro quand un nombre précis, tel que 30, est atteint. Le jeu peut être rendu plus complexe par l'utilisation de multiples de nombres plus grands ou en combinant des multiples de trois avec des multiples de cinq.

12. Expressions idiomatiques

Il s'agit d'une activité en deux parties. Au début du cours, l'instructeur divise les participants en groupes de trois ou quatre. Chaque groupe définit quelques expressions familières de leurs pays ou région. (En France, par exemple, nous disons: « chaque jour une pomme conserve son homme » ou « Il pleut des cordes »). Au bout de cinq à sept minutes, les groupes partagent leurs dictons/expressions et l'instructeur vérifie que les autres participants comprennent chacun d'eux. L'activité se poursuit jusqu'à ce que tous les participants aient contribué ou jusqu'à ce que l'instructeur estime que le groupe a été « énergisé ».

L'instructeur conserve la liste d'expressions pour un autre exercice d'échauffement plus tard dans la semaine. Il écrit ensuite chaque expression sur un morceau de papier et la place dans une enveloppe. Le troisième ou quatrième jour du cours, l'instructeur divise les participants en deux groupes et envoie un groupe à chaque bout de la pièce. Un représentant de chaque groupe se rend au centre de la pièce et reçoit une enveloppe contenant un dicton ou une expression idiomatique. Les deux représentants lisent leur phrase en silence et retournent dans leur groupe. Sans parler, chaque représentant dessine une image sur un tableau pour faire deviner le dicton ; les dessins ne peuvent contenir de mots ou parties de mots.

Les membres de chaque groupe essaient de deviner le dicton ou l'expression dessinée par leur représentant. La première équipe à deviner correctement reçoit un point. Chaque groupe envoie ensuite un autre représentant au centre pour recevoir une autre enveloppe avec une expression et l'activité se poursuit comme décrit ci-dessus. L'activité se poursuit pendant 10 minutes ou jusqu'à ce que toutes les expressions aient été dessinées et identifiées. Le groupe ayant le plus grand nombre de points gagne.

13. Piment piquant

Les participants s'assoient en cercle loin des tables et ferment les yeux. L'instructeur donne une petite balle à un participant qui est chargé de la transmettre rapidement à la personne suivante en disant « piquant » ! Les participants continuent à passer la balle rapidement dans le groupe.

Alors que la balle passe d'un participant à l'autre, l'instructeur se retourne, ferme les yeux et crie « piment » ! La personne qui tient la balle au moment où résonne « piment » quitte le cercle. La balle continue à être passée jusqu'à ce qu'il ne reste plus qu'une personne.

14. Mots

L'instructeur divise les participants en trois ou quatre petits groupes et écrit le mot INTERACTIF sur le tableau. Chaque groupe dispose de cinq minutes pour créer autant de mots que possible à partir du mot INTERACTIF. Tous les mots doivent contenir au moins trois lettres. Par exemple :

- Actif
- Rat
- Traite
- Inter

Lorsque le temps est écoulé, le groupe qui compte le plus de mots gagne. Remarque : Selon le sujet, d'autres termes peuvent être utilisés de cette manière. Voici quelques possibilités : DÉMONSTRATION, CONSEILS, PRÉVALENCE et DÉMOGRAPHIQUE.

15. Le bureau de poste

L'instructeur demande à un participant de se porter volontaire pour commencer l'activité. Les autres participants sont assis en cercle avec une chaise de moins que le nombre total de participants. Le volontaire débout au centre du cercle dit quelque chose comme :

« J'apporte une lettre à tous mes collègues qui ont les cheveux bruns. »

Tous les participants ayant cette caractéristique (par exemple, les cheveux bruns) se lèvent et changent de place avec la personne au centre du cercle. Toute personne qui se retrouve sans chaise se tient debout au centre du cercle et commence le tour suivant en annonçant qu'elle apporte une lettre pour des collègues ayant d'autres caractéristiques comme « porter des chaussures noires ».

Cette activité peut se poursuivre tant que le groupe est intéressé et enthousiaste, mais pas plus de cinq minutes.

16. Chacun son côté

Les participants se tiennent au milieu de la pièce. L'instructeur crie deux phrases, chacune correspondant à des murs opposés de la pièce. Les participants décident quel énoncé ils préfèrent et courent vers le côté correspondant. En fonction du groupe, les énoncés peuvent être purement ludiques, liés au travail ou sujets à controverse. L'objectif est de reconnaître les différences et de dynamiser le groupe.

Exemples :

- J'aime le chocolat (un mur) / J'aime la vanille (le mur opposé)
- J'aime les chiens / J'aime les chats
- J'aime George Bush / J'aime Bill Clinton
- J'aime regarder la TV / J'aime lire des livres
- J'aime travailler avec des données / L'utilisation de données me fait peur !
- Je suis à l'aise pour parler devant les autres / Je suis nerveux quand je parle devant les autres
- C'est ma première expérience de travail avec les données des EDS / J'ai déjà travaillé avec les données des EDS

17. Fais moi rire

Les participants forment un cercle. Un volontaire commence au milieu du cercle et s'approche de quelqu'un à l'extérieur du cercle. L'objectif est de faire rire cette personne, pendant que la personne à l'extérieur du cercle tente de NE PAS rire. Une fois que la personne commence à rire, elle va au au milieu du cercle.

18. Yeux et oreilles

Cette activité est une façon amusante de commencer chaque journée et sert à résumer ce qui s'est passé la veille. « Yeux et oreilles » commence le matin du deuxième jour. L'instructeur explique que les yeux et les oreilles de tout le monde voient et entendent les choses différemment et explique aux participants que cette activité quotidienne donne l'occasion de passer en revue les événements de la veille d'un point de vue différent. L'instructeur met ensuite en place une activité « Yeux et oreilles ».

Demandez à trois ou quatre participants de donner un avis sur les sujets traités au cours de la journée précédente. Il est important que tout le monde soit un « œil/oreille » au moins une fois pendant le cours. Encouragez les participants à faire preuve de créativité, à impliquer le public (par exemple, les autres participants), à être actifs et à s'amuser. Il est bon de commencer la journée avec un rire et un sourire. Vous pouvez par exemple faire un exercice qui implique l'ensemble du groupe, un jeu de rôle, une chanson, un poème, ou une autre activité créative. Les participants NE DOIVENT PAS lire un rapport de ce qui s'est passé la veille.

19. Humeuromètre

Au début de la session, l'instructeur dessine un tableau appelé « L'humeuromètre ». Il s'agit d'un instrument qui mesure subjectivement l'humeur et l'atmosphère du groupe. Il n'est pas directement lié au contenu de la session.

L'instructeur écrit chacun des jours ou des sessions du cours horizontalement dans le haut du tableau. Sur le côté gauche du tableau, l'instructeur dessine au moins trois symboles d'humeur différents. Il peut s'agir de visages exprimant le bonheur, l'indifférence, la tristesse, la frustration ou la colère. Vous pouvez également opter pour des indicateurs de température, par exemple 15 degrés, 25 degrés et 35 degrés.

À la fin de chaque journée ou de chaque session, les participants inscrivent un X ou un point en fonction de l'état d'esprit dans lequel ils se sentent. L'instructeur peut tracer une ligne à travers les notes de la session ou de la journée pour traduire les « hauts » et les « bas » du groupe. L'Humeuromètre peut être utilisé pour discuter du niveau d'énergie du groupe, les réussites du cours ou les sources d'insatisfaction.

20. Flash

Le formateur et les participants forment un cercle. L'instructeur pose une question directe au groupe, par exemple, « Dites-moi comment vous avez ressenti la journée d'aujourd'hui ? », ou « Quelles sont les deux nouvelles choses que avez apprises aujourd'hui ? » Chaque participant donne très brièvement son opinion personnelle chacun à son tour en continuant le cercle. Cet exercice est appelé « flash » en raison de la rapidité avec laquelle les avis sont donnés. Personne ne doit parler plus de 30 secondes, et aucune discussion n'est autorisée pendant l'exercice.

Annexe

Le rôle de l'instructeur est de demander l'avis des participants et de permettre que plusieurs idées soient entendues. L'instructeur doit cependant rappeler au groupe d'être constructif dans les critiques et de chercher des moyens d'améliorer la formation.

Liste des abréviations

ACT	Combinaisons thérapeutiques à base d'artemisinine
AIS	Enquête sur les indicateurs du sida
ANC	Soins prénatals (acronyme anglais : ANC)
ARV/ART	Traitement/Thérapie antirétroviral(e)
AT	Accoucheuse traditionnelle (acronyme anglais : TBA)
BCG	Un vaccin contre la tuberculose
CDC	Centers for Disease Control and Prevention (centres de contrôle et de prévention des maladies)
COC	Contraceptif oral combiné
DFID	Département pour le développement international
The DHS Program	Le projet financé par l'USAID qui met en œuvre les Enquêtes Démographiques et de Santé
EAS	Échantillon aléatoire simple (acronyme anglais : SRS)
EDS	Enquêtes Démographiques et de Santé
ELISA	Essai d'immuno-absorption enzymatique
EMF	Enquête mondiale sur la fécondité (acronyme anglais :WFS)
EPS	Évaluation de la prestation de services (acronyme anglais : SPA)
GBV	Violence sexiste
HepB	Un vaccin contre l'hépatite B
Hib	Un vaccin mis au point pour la prévention des maladies invasives causées par les bactéries Haemophilus influenzae de type b
IMC	Indice de masse corporelle
IMR	Taux de mortalité infantile
IPT	Traitement préventif intermittent
IRA	Infection respiratoire aiguë

Liste des abréviations

IRS	Pulvérisation intradomiciliaire d'insecticide à effet rémanent
ISF	Indice synthétique de fécondité (acronyme anglais : TFR)
IST	Infection Sexuellement Transmissible
ITN	Moustiquaire imprégnée d'insecticide
IUD/IUCD	Dispositif intra-utérin / Contraceptifs intra-utérins
IYCF	Alimentation du nourrisson et du jeune enfant
KIS	Enquête sur les indicateurs clés
LAM	Méthode de l'aménorrhée de lactation
LLIN	Moustiquaires imprégnées d'insecticide de longue durée
MCH	Santé maternelle et infantile
MDG	Objectifs du Millénaire pour le développement
MERG	Groupe de référence pour le suivi et l'évaluation (MERG)
MGF	Mutilations génitales féminines (acronyme anglais : FGC)
MIS	Enquête sur les indicateurs du paludisme
NGO	Organisation non-gouvernementale
No.	Nombre
OC	Organisation confessionnelle (acronyme anglais : FBO)
OEV	Orphelins et enfants vulnérables (acronyme anglais : OVC)
OMS	Organisation mondiale de la Santé
ONUSIDA	Le Programme commun des Nations Unies sur le VIH et le SIDA
ORS/ORT	Sels de réhydratation orale/Thérapie par réhydratation orale
PCIME	Prise en charge intégrée des maladies de l'enfant (OMS)

Liste des abréviations

PDA	Assistant numérique personnel
PEPFAR	Plan d'urgence du Président pour la lutte contre le sida
PLWA/PLWHA	Personnes vivant avec le SIDA/Personnes vivant avec le VIH/sida
PMI	Initiative présidentielle pour la lutte contre le paludisme
PNC	Soins postnatals (acronyme anglais : PNC)
PNUD	Programme des Nations Unies pour le développement
PTME	Prévention de la transmission mère-enfant (acronyme anglais : PMTCT)
RBM	Roll Back Malaria (Faire reculer le paludisme)
SD	Secteur de dénombrement (acronyme anglais : EA)
SIDA	Syndrome immunodéficitaire acquis
SP/Fansidar	Sulfadoxine-pyriméthamine (Nom commercial : Fansidar)
TB	Tuberculose
TDR	Test de diagnostic rapide (acronyme anglais : RDT)
TPC	Taux de prévalence contraceptive
TSS	Taches de sang séché (acronyme anglais : DBS)
TT	Vaccin antitétanique
UNESCO	Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture
UNGASS	Assemblée générale des Nations Unies sur le VIH et le SIDA
UNICEF	Organisation des Nations Unies pour l'enfance
UPE	Unités primaires d'échantillonnage (acronyme anglais : PNC)
USAID	Agence américaine pour le développement international

Liste des abréviations

VCT	Service de dépistage volontaire et d'accompagnement psychologique
VD	Violence domestique
VIH	Virus d'Immunodéficience Humaine
WFfC	Indicateurs Un monde digne des enfants (UNICEF)